5.2.1.Виконання робіт з технічного обслуговування вторинного обладнання часифікації підприємства в корпусах 1,2, 6, 10, 58, 67, 71/75, Годинник вторинний ВЧС-М1,	План робіт групи диспетчерського обладнання та часифікації на ІІ-е півріччя 2022р.	50	Дорощук В.І. Шатілов Є.Г. Халецька К.В.
6. КОРПОРАТИВНИЙ МОБІЛЬНИЙ ЗВ'ЯЗОК			
6.1.Супровід та виконання заявок з відновлення мобільного зв'язку.	Посадові зобов'язання	100	Свистун А.О. Крук І.В.
6.2.Поточне оформлення документів, видача та заміна SIM-карт, оформлення звітів.Звіт про скорочення корпоративних мобільних номерів	Розпорядження службові записки	100	Свистун А.О. Крук І.В.
6.3.Обробка даних використання корпоративного мобільного зв'язку.Супровід телефонного довідника мобільних телефонів	Посадові зобов'язання	100	Свистун А.О.
6.4.Актуалізація витрат за корпоративний мобільний зв'язок	Посадові зобов'язання	100	Свистун А.О.
7. ЖИТЄДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ			
7.1.Збір, обробка, підготування первинної інформації за вимогою керівництва	Розпорядження службові записки	100	Свистун А.О. Крук І.В. Свистун Л.В. Яковенко Ю.А. Євенко В.В. Дорощук В.І.
7.2.Взаємодія із зовнішніми організаціями-підрядниками й сервісними організаціями	Посадові зобов'язання	100	Свистун А.О. Крук І.В. Свистун Л.В. Яковенко Ю.А. Андрущенко Ю.В. Євенко В.В. Яковлєв І.Л.
7.3.Оперативне (термінове) вирішення питань з тематики підприємства(листи, службові тощо)	Розпорядження, службові записки	100	Свистун А.О. Крук І.В. Свистун Л.В. Євенко В.В. Яковенко Ю.А.
7.4.Робота з головною бухгалтерією з інвентаризації матеріалів що знаходяться на балансовому та позабалансового обліку	Договір МВО	100	Ілюшенко В.Ф. Резнік К.О. Грабар О.Б. Яковлєв І.Л. Михайлов С.В. Дорощук В.І.
7.5.Адміністративно-фінансова діяльність	Розпорядження службові записки	100	Свистун А.О. Крук І.В. Свистун Л.В. Євенко В.В. Яковенко Ю.А.
7.6.Уточнення розташування проходження комунікацій зв'язку	Проведення земляних робіт на території	100	Литвин В.І. Шатілов Є.Г